

ІНСТРУКЦІЯ ДЛЯ СУБ'ЄКТІВ ПОДАННЯ
щодо підготовки та подання конкурсних пропозицій
за пріоритетним напрямом підтримки
“Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді” для
юридичних осіб

Інструкція для суб'єктів подання щодо підготовки та подання конкурсних пропозицій за пріоритетним напрямом підтримки “Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді” для юридичних осіб розроблена відповідно до Порядку подання до Українського молодіжного фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації, затвердженого протоколом засідання дирекції Українського молодіжного фонду від 30.01.2026 №1

Ця Інструкція допоможе суб'єктам подання краще зрозуміти умови участі, вимоги та можливості конкурсного відбору молодіжних проектів за пріоритетним напрямом підтримки «Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді», а також забезпечить коректну підготовку та подання конкурсних пропозицій.

I. Про Конкурс за пріоритетним напрямом підтримки “Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді”

Конкурс за пріоритетним напрямком підтримки “Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді” для юридичних осіб (далі – Конкурс) розроблений та реалізується Українським молодіжним фондом (далі – Фонд або УМФ) відповідно до завдань державних цільових програм у сфері молодіжної політики та пріоритетних напрямів діяльності Фонду.

Конкурс спрямований на підтримку молодіжних ініціатив, що створюють умови для активної участі молоді у суспільному житті, сприяють соціальній згуртованості, взаємодії та розвитку української громадянської ідентичності, а також забезпечують інклюзивні можливості для молоді різних категорій та з різних територій України.

Український молодіжний фонд - державна установа, створена для підтримки ініціатив української молоді через прозорі конкурсні механізми та формування умов, які сприяють активній участі молоді в суспільному житті та розвитку держави.

Бачення УМФ: Фонд є прозорою та надійною інституцією, відкритою до співпраці з міжнародними та національними організаціями, що впроваджує інноваційні підходи у сфері молодіжної політики та сприяє розвитку суб'єктів молодіжної роботи відповідно до потреб молодих людей.

Місія УМФ полягає у забезпеченні суб'єктів молодіжної роботи необхідними фінансовими, інформаційними, консультаційними можливостями на основі конкурентної моделі та створення можливостей для молодих людей бути ключовими учасниками розвитку України.

Внаслідок повномасштабної війни Російської Федерації проти України значна частина молоді опинилася в умовах втрати освітніх та професійних траєкторій, переривання навчання, вимушеного переміщення, обмеженого доступу до ринку праці та можливостей самореалізації. Особливо вразливими стали молоді люди з групи NEET, внутрішньо переміщена молодь, молоді ветерани, молодь із сільських і віддалених громад, представники уразливих груп та національних меншин, а також діти й молоді люди, які перебувають у складних життєвих обставинах.

У цих умовах конкурс за напрямом «Сприяння самореалізації та економічній спроможності молоді» спрямований на формування системної підтримки молодих людей у виборі професійного шляху, набутті актуальних компетентностей, інтеграції в ринок праці, розвитку підприємницького потенціалу та створенні можливостей для сталого економічного розвитку молоді.

У цих умовах пріоритетний напрямок Конкурсу спрямований на:

- створення умов для усвідомленого професійного вибору молоді;
- підвищення конкурентоспроможності молодих людей на ринку праці;
- розвиток підприємницького та інноваційного мислення;
- підтримку молоді з уразливих груп у процесі професійної інтеграції;
- формування практичних навичок планування кар'єри, фінансової грамотності та самозайнятості;

- розширення доступу молоді до кар'єрних сервісів, навчальних і менторських програм.

Цільова аудиторія Конкурсу:

- молодь з групи NEET;
- молоді підприємці;
- учні, студенти, випускники;
- внутрішньо переміщена молодь (ВПО);
- молоді ветерани;
- молоді особи, які проживають у сільській місцевості, віддалених населених пунктах та територіальних громадах, що розташовані у прифронтовій зоні або зазнали впливу збройної агресії;
- молодь з уразливих груп та національних меншин;
- діти та молоді люди, які перебувають у ситуаціях бездомності або нестабільних житлових умовах;
- діти з багатодітних чи неповних сімей, що стикаються з підвищеним ризиком бідності;
- діти та молодь, які живуть у бідності або під ризиком соціального відчуження.

Мета Конкурсу — підтримка молоді у реалізації її потенціалу, формуванні професійної траєкторії та підвищенні рівня економічної самостійності через розвиток навичок, доступ до кар'єрних сервісів, інноваційних можливостей і підприємницьких практик.

Цілі Конкурсу

- розширення доступу молоді до якісної профорієнтації та перекваліфікації;
- підвищення рівня готовності молоді до входження на ринок праці;
- популяризація інноваційної діяльності та новітніх технологій серед молоді;
- розвиток соціального підприємництва як інструменту самореалізації;
- формування системи кар'єрного супроводу молоді, зокрема з уразливих груп;
- зменшення частки молоді, що перебуває поза освітою, працевлаштуванням і навчанням.

Очікувані результати:

- підтримка молодіжних проєктів у сфері кар'єрного розвитку та самореалізації;
- підвищення рівня працевлаштованості та економічної активності молоді;
- розширення доступу молодих людей до профорієнтаційних, кар'єрних та менторських сервісів;
- формування практичних навичок планування кар'єри та підприємництва;
- залучення молоді з уразливих груп до освітніх і професійних можливостей;
- розвиток інноваційних та соціально-орієнтованих молодіжних ініціатив.

Мінімальна сума бюджетного гранту – 75 000 грн

Максимальна сума бюджетного гранту – 500 000 грн

Партнери Програми:

УМФ – забезпечує організацію та реалізацію Конкурсу, формує експертні ради для оцінювання проєктів, здійснює конкурсний відбір, здійснює технічний відбір, забезпечує моніторинг реалізації підтриманих проєктів, прийом звітності від грантоодержувачів та звітує за використання бюджетних коштів.

Міністерство молоді та спорту України – визначає державні пріоритети молодіжної політики, сприяє розвитку молодіжної участі та соціальної згуртованості на національному та місцевому рівнях.

Органи місцевого самоврядування – сприяють реалізації проєктів на території громад, підтримують молодіжні ініціативи, створюють умови для участі молоді.

II. Календар проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів та строки реалізації проєктів*

Етап	Початок	Кінець
Проведення інформаційної кампанії (оголошення конкурсу)	Дата оприлюднення оголошення на сайті Фонду та в електронній системі Фонду	До дати, що визначена в оголошенні як кінцева дата подання конкурсних пропозицій (не раніше ніж через 30 календарних днів від дати оголошення)
Вебінари / консультації для суб'єктів подання	У строки, визначені Фондом та висвітлені в соціальних мережах та на офіційному веб-сайті	Не пізніше останнього дня подання конкурсних пропозицій
Подання конкурсних пропозицій	Дата початку подання, визначена в оголошенні	Кінцева дата подання, визначена в оголошенні (не менш як 30 календарних днів від дати оголошення)
Технічний відбір молодіжних проєктів	Перший робочий день після завершення строку подання конкурсних пропозицій	У строк, встановлений дирекцією Фонду з урахуванням кількості поданих пропозицій

Повідомлення суб'єктів подання про результати технічного відбору	День завершення технічного відбору	Не пізніше наступного робочого дня після завершення технічного відбору (через електронну систему Фонду / електронну пошту)
Публікація інформації про результати технічного відбору	День завершення технічного відбору	Наступний робочий день після завершення технічного відбору (офіційний вебсайт Фонду)
Оскарження результатів технічного відбору суб'єктами подання	День надсилання повідомлення про результати технічного відбору	5 робочих днів з дня надсилання повідомлення суб'єкту подання
Розгляд скарг Фондом та інформування суб'єктів подання	Перший робочий день після надходження скарги від суб'єкта подання	5 робочих днів з дня надходження скарги
Експертний відбір молодіжних проєктів	Перший робочий день після завершення технічного відбору (та розгляду скарг, за наявності) і формування переліку молодіжних проєктів, допущених до експертного відбору	У строки, встановлені дирекцією Фонду з урахуванням загальної кількості конкурсних пропозицій
Формування рейтингового списку та рішень експертних рад Фонду	Після завершення експертного оцінювання всіх допущених конкурсних пропозицій	На наступний робочий день після завершення експертного відбору (передача рішень експертних рад до дирекції Фонду)

Інформування суб'єктів подання про результати експертного відбору з рекомендаціями та коментарями	День надходження до дирекції Фонду рішень експертних рад	Не пізніше 5 робочих днів з дня надходження рішень експертних рад (через електронну систему Фонду / електронну пошту)
Врачування суб'єктами подання рекомендацій та коментарів експертів	Протягом п'яти днів після інформування суб'єктів подання про результати експертного відбору з рекомендаціями та коментарями	
Оскарження результатів експертного відбору суб'єктами подання	День надсилання повідомлення про результати експертного відбору	5 робочих днів з дня надсилання повідомлення суб'єкту подання
Розгляд скарг за результатами експертного відбору та інформування суб'єктів подання	Перший робочий день після надходження скарги	5 робочих днів з дня надходження скарги
Обговорення рекомендацій експертів з суб'єктами подання, що увійшли до рейтингового списку в межах прогнозного обсягу фінансування	Після завершення строку оскарження результатів експертного відбору та розгляду скарг (за наявності)	У строки, визначені дирекцією Фонду
Затвердження переліку переможців дирекцією Фонду	Не раніше ніж через 15 календарних днів після завершення обговорення рекомендацій експертів	У строк, встановлений дирекцією Фонду, з одночасним оприлюдненням переліку переможців на офіційному вебсайті Фонду
Укладення договорів про надання бюджетного гранту з грантоодержувачами	Після затвердження переліку переможців конкурсу дирекцією Фонду	У строки, визначені дирекцією Фонду

Реалізація молодіжних проєктів грантодержувачами	Не раніше 01 червня 2026 року	Не пізніше 31 жовтня 2026 року
Подання підсумкового звіту про реалізацію молодіжного проєкту	Після завершення реалізації проєкту (дата закінчення проєкту згідно з договором)	У строк, визначений договором про надання бюджетного гранту та порядком подання пропозицій та проведення моніторингу

**Календар проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів та визначені строки реалізації проєктів є орієнтовними та можуть змінюватися в процесі проведення конкурсного відбору.*

III. Умови участі у конкурсі:

1. **Результатом реалізації** проєктів у межах Конкурсу має стати суспільно корисна зміна, що виражається у підвищенні економічної активності молоді, розширенні її можливостей для професійної реалізації, розв'язанні конкретних локальних проблем у сфері зайнятості та створенні нових шляхів самореалізації шляхом впровадження молодіжних ініціатив.
2. **Тривалість проєкту** визначається календарним планом, поданим суб'єктом подання, та може складати з **01 червня до 31 жовтня 2026 року**.
3. **Географія реалізації проєкту** - територія України, за винятком територій, що включені до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії, або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Наказом Міністерства розвитку громад та територій України, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації.
4. **Основні види діяльності по піднапрямках**, які можуть отримати підтримку в межах Конкурсу, включають, але не обмежуються:

1). Професійна орієнтація і перекваліфікація:

- проведення профорієнтаційних програм, ярмарків професій та днів кар'єри;
- заходи направлені на знайомство молоді з сучасним ринком праці, затребуваними професіями та можливостями навчання в Україні,
- організація зустрічей з роботодавцями, фахівцями різних галузей, випускниками;
- організація програм стажування для молоді;
- навчальні програми спрямовані на розвиток навичок планування кар'єри, фінансової грамотності та підприємницького мислення серед молоді.

2). Популяризація інноваційної діяльності та новітніх технологій серед молоді:

- надання грантів молодіжним командам на розробку цифрових, технологічних або соціально-технологічних рішень;
- проведення лактонів, інноваційних лабораторій та акселераційних програм;
- менторська підтримка команд з боку експертів у сфері ІТ, бізнесу та інновацій.

3). Соціальне підприємництво:

- навчальні програми з основ соціального підприємництва та бізнес-планування;

- підтримка створення соціальних підприємств при органах учнівського, студентського самоврядування, молодіжних центрах і просторах;
- менторство з боку підприємців та експертів з фінансів і маркетингу;
- впровадження моделей самофінансування молодіжних центрів і просторів.

4). Кар'єрне консультування:

- індивідуальні та групові кар'єрні консультації для молоді;
- допомога у визначенні сильних сторін, професійних інтересів і компетентностей;
- підтримка у підготовці резюме, мотиваційних листів та проходженні співбесід;
- консультування щодо навчальних можливостей, перекваліфікації та неформальної освіти;
- супровід молоді з вразливих груп (ВПО, молодь з інвалідністю, поверненці з-за кордону).

5. Фінансування проєктів у межах Конкурсу

Кошторис молодіжного проєкту повинен забезпечувати ефективність використання бюджетних коштів.

Обов'язкова умова участі в конкурсному відборі - забезпечення **мінімум 15% співфінансування** від загальної вартості реалізації молодіжного проєкту (звітування за кошти співфінансування має містити такий самий пакет звітних документів, як і за кошти гранту).

6. Один суб'єкт подання може подати декілька проєктів у межах конкурсу, але фінансування може отримати одна конкурсна пропозиція.

7. Мова проєктів та документації — державна (українська).

IV. Вимоги до суб'єктів подання.

Суб'єкти подання, які можуть отримати бюджетний грант можуть бути:

- юридичні особи, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, що здійснюють молодіжну роботу (крім закладів освіти, органів державної влади, органів місцевого самоврядування);
- молодіжні та дитячі громадські об'єднання (МДГО);
- Громадські організації, які займаються розвитком учнівського та студентського самоврядувань;

- Молодіжні центри та молодіжні простори (МЦ/МП).

Основними вимогами до суб'єктів подання, які можуть брати участь у конкурсі, є:

- молодіжних та дитячих громадських об'єднань - включення та перебування у Реєстрі неприбуткових установ та організацій;
- здійснення молодіжної роботи, що відповідає пріоритетному напрямку підтримки, за яким оголошено конкурс, не менше ніж протягом шести місяців до дати оголошення конкурсу;
- строк, який пройшов з дати державної реєстрації утворення суб'єктів подання до дати оголошення конкурсу, має становити не менше ніж шість місяців.

Не допускаються до конкурсу:

1) молодіжні проекти, які:

- не відповідають пріоритетному напрямку підтримки, за яким оголошено конкурс;
- отримали кошти на реалізацію молодіжного проекту з державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги;
- мають на меті утримання фізичних та/або юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;
- мають на меті отримання прибутку;
- не передбачають досягнення конкретного результату;

2) суб'єкти подання:

- політичні партії або юридичні особи, незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, які є дотичними до політичної діяльності;
- релігійні організації;
- які перебувають у стадії припинення чи ліквідації, мають заборгованість перед бюджетом, Пенсійним фондом України, визнані банкрутами або щодо них порушено провадження у справі про банкрутство;
- юридичні особи, уповноважені особи яких мають судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;
- які належать до юридичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України;
- юридичні особи, щодо яких на момент подання конкурсної пропозиції є відкриті виконавчі провадження;
- які мають відкриті судові провадження з Фондом та/або судові рішення, що набрали законної сили та якими задоволено позовні вимоги Фонду (протягом двох років з дня виконання суб'єктом подання судового рішення у повному обсязі);

- які станом на дату подання заявки фактично розміщені та провадять господарську діяльність на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації;
- які провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь;
- які протягом одного року до дати оголошення конкурсу, під час участі у конкурсі, оголошеному Фондом, або реалізації молодіжних проектів за кошти Фонду порушили авторські права третіх осіб або декларацію добросовісності, або строки, умови договору про надання гранту/бюджетного гранту на етапі реалізації проекту та/або надання звітності, не забезпечили досягнення кінцевого результату, на який було спрямовано проект, що підтверджується відповідним рішенням дирекції Фонду, рішенням суду, що набрало законної сили, іншими підтвердними документами;
- які у попередніх бюджетних періодах не забезпечили ефективне використання бюджетних коштів, отриманих у вигляді фінансової підтримки, грантів тощо;
- які станом на дату подання заявки мають прострочену заборгованість із сплати податків та обов'язкових платежів.

Відповідальність за достовірність інформації несуть суб'єкти подання.

У разі встановлення Фондом порушення суб'єктом подання вимог цього пункту Фонд негайно припиняє розгляд молодіжного проекту на будь-якому етапі Конкурсу.

У разі укладення Фондом та суб'єктом подання договору про надання бюджетного гранту порушення вимог цього пункту є підставою для розірвання Фондом зазначеного договору в односторонньому порядку. У такому разі бюджетний грант підлягає поверненню у повному обсязі до Фонду протягом 15 робочих днів.

Фонд має право провести перевірку даних, поданих на конкурсний відбір.

V. Обов'язкові документи для подання конкурсної пропозиції

Для участі в конкурсному відборі на отримання бюджетних грантів суб'єкти подання подають до Фонду аплікаційні пакети, які містять такі основні документи:

- заявку на участь у конкурсі;
- кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту;
- план реалізації молодіжного проекту;

- код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, що надає доступ до копії статуту в електронній формі в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, що надає доступ до витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань в електронній формі, сформованого не раніше дати оголошення конкурсу, або копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, сформованого у той самий строк;
- інформацію про досвід своєї діяльності, яка засвідчує те, що суб'єкт подання здійснює молодіжну роботу за відповідним пріоритетним напрямом підтримки, за яким оголошено конкурс, не менше ніж протягом шести місяців до дати розміщення оголошення, зокрема про здійснені заходи, реалізовані проекти, інші форми діяльності, із зазначенням посилань на публікації в Інтернеті, у тому числі шляхом надання рекомендаційних листів від партнерів, органів державної влади, органів місцевого самоврядування;
- Додатково для Молодіжних центрів/просторів (у разі можливості): копія наказу про створення, штатного розпису, положення чи іншого установчого документа, копія затвердженої організаційної структури, тощо;
- Довідка або витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій (для юридичних осіб, які мають такий статус);
- Опитування (у разі можливості). Опитування (дослідження), суб'єкт подання може провести в період інформаційної кампанії та подачі конкурсних пропозицій на платформах: Веб-платформа «Єдина платформа місцевої електронної демократії» (скорочено – e-DEM), U-Report або Google Forms. Короткий опис дослідження, статистика, аналітика тощо і після цього додати Посилання на результати дослідження. Опитування повинне бути аналогічне по рівню реалізації молодіжного проекту, тобто, якщо проект місцевий, то і опитування має бути на місцевому рівні, якщо національний, то на національному рівні тощо.

У разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (печаткою (за наявності), підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів).

VI. Порядок подачі конкурсної пропозиції на участь у конкурсному відборі

1. Формування конкурсної пропозиції

Конкурсна пропозиція готується відповідно до вимог Порядку надання державної

підтримки молодіжним та дитячим громадським об'єднанням, іншим суб'єктам молодіжної роботи шляхом надання бюджетних грантів як проектною підтримки за рахунок коштів державного бюджету, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1252.

В електронній формі конкурсна пропозиція подається через офіційний вебсайт Фонду: <https://uyf.gov.ua/>. Всі документи мають бути відскановані з оригіналів/засвідчених копій, та подані у форматі PDF окремими файлами з назвами документів. Кошторис додатково надсилається у форматі Excel на електронну пошту Фонду: uayouthfoundation@gmail.com.

Заявка на участь у конкурсі.

Заявка на участь у Конкурсі заповнюється за формою, яка є Додатком 1 до цієї Інструкції суб'єктом подання.

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту.

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 2 до цієї Інструкції.

Подається через вебсайт Фонду шляхом заповнення кошторису.

Детальні пояснення із заповнення кошторису є однією із вкладок форми Кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту.

Кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту має бути сформований за принципами ефективного та раціонального використання державних коштів. Практично це означає, що всі витрати мають бути економічно обґрунтованими, доцільними та скерованими виключно на реалізацію цілей та завдань молодіжного проекту.

Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту та перелік допустимих витрат наведено нижче.

План реалізації молодіжного проекту з визначенням заходів, строків та результатів.

План реалізації молодіжного проекту з визначенням заходів та строків молодіжного проекту заповнюється за формою, яка є Додатком 3 до цієї Інструкції.

2. Обмеження та вимоги

Подання пропозицій можливе до кінцевого строку, визначеного в оголошенні про Конкурс.

Після подання конкурсної пропозиції внесення змін до документів не допускається. У разі виявлення технічних проблем суб'єкт подання зобов'язаний звернутися до УМФ за номером: +38 (097) 745-44-83 або на електронну пошту: uayouthfoundation@gmail.com.

Відповідальність за достовірність інформації несе суб'єкт подання.

3. Підтвердження подання

Після успішного подання:

суб'єкт подання отримує підтвердження реєстраційний номер;
конкурсна пропозиція передається на етап технічного відбору.

VII. Перелік недопустимих та допустимих витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію молодіжних проектів

Перелік витрат, що заборонено здійснювати за кошти бюджетного гранту (згідно з п.29 Постанови Кабінету Міністрів від 01 жовтня 2025 р. № 1252):

- 1) придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, що не пов'язані з реалізацією молодіжних проектів;
- 2) оплату посередницьких послуг;
- 3) оплату товарів, робіт і послуг, які були або будуть профінансовані за рахунок інших джерел;
- 4) витрати на підготовку конкурсної пропозиції;
- 5) витрати на утримання фізичних та юридичних осіб, зокрема тих, хто є учасниками молодіжного проекту.

Також заборонено планування та використання коштів бюджетного гранту, передбачених на реалізацію молодіжного проекту:

- витрати, які профінансовані за рахунок інвестицій, та/або державної допомоги, та/або коштів інших бюджетних програм;
- реалізацію молодіжного проекту, метою якого є отримання прибутку;
- витрати, пов'язані зі зміною обмінного курсу;
- витрати (замовлення товарів, робіт, послуг), які здійснюються між пов'язаними особами, відносини між якими можуть впливати на умови або економічні результати їх діяльності чи діяльності осіб, яких вони представляють (за винятком витрат на оплату винагороди членів команди);
 - придбання основних засобів - мобільних телефонів, побутової техніки, транспортних засобів тощо;
 - оплата відсотків, інші виплати за борговими зобов'язаннями, а також будь-які штрафи, пеня, відшкодування збитків;
 - здійснення грошових виплат таких, як премії, стипендії, винагороди, матеріальна допомога, надання коштів фізичним особам для придбання матеріальних цінностей.
- витрати на аудиторські послуги за рахунок коштів молодіжного проекту.
- придбання товарів (в тому числі обладнання та інвентарю) вартість яких дорівнює або перевищує 24 000,00 (двадцять чотири тисячі) грн (з урахуванням ПДВ)

Перелік допустимих витрат, що передбачаються в кошторисах витрат на реалізацію молодіжних проектів

- оплату послуг залучених спеціалістів (з нарахуваннями);
- оплату проїзду, проживання, харчування учасникам проекту, заходу;
- оренду приміщень, території, споруди для проведення проекту, заходу (чи плату за користування ними, витрати на їх обслуговування і експлуатацію);
- художнє оформлення місць проведення проекту, заходу;
- оплату транспортних послуг (у тому числі оренду транспортних засобів);

- оренду обладнання, оргтехніки (чи плату за користування ними), витрати на їх обслуговування і експлуатацію;
- оплату послуг зв'язку;
- оплату інформаційних послуг;
- поліграфію;
- придбання канцелярських товарів;
- придбання господарчих товарів, обладнання, інвентарю, малоцінних предметів;
- прокат костюмів, одягу;
- інші витрати, що обумовлені характером та специфікою проведення конкретного проекту, заходу та включення яких належним чином обґрунтовано.

Видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (оплата праці з нарахуванням) передбачаються тільки для оплати послуг спеціалістів, що залучаються для підготовки, реалізації проекту або проведення заходу.

Оплата послуг здійснюється з урахуванням таких умов:

договори про надання послуг укладаються із залученими спеціалістами за умови неможливості виконання такої роботи суб'єктом подання;

видатки на оплату послуг залучених спеціалістів (заробітна плата) у разі укладання із такими спеціалістами договорів цивільно-правового характеру розраховується на рівні не більше 3-х мінімальних заробітних плат встановлених на 01 січня календарного року в якому проводиться конкурс, з урахуванням фактично відпрацьованого часу за місяць для надання послуг;

видатки на оплату послуг залучених спеціалістів - суб'єктів господарювання визначаються з урахуванням діючих цін та тарифів на аналогічні категорії послуг.

Витрати на проїзд, проживання, харчування, оплату добових учасникам проектів та заходів здійснюються у порядку і в розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» (зі змінами).

При плануванні витрат на харчування слід виходити з того, що:

харчуванням забезпечуються лише безпосередні учасники проекту, заходу тільки у дні їх безпосередньої участі у проекті, заході за місцем їх проведення (або проживання на час проведення заходу (проекту));

витрати на харчування учасників включаються до кошторисів витрат відповідно до затверджених списків безпосередніх учасників, кількості днів харчування, розмір якого не перевищує 300 гривень на добу.

Якщо строк проведення заходу менший ніж одна доба або строки початку і закінчення заходу менші за повний робочий день, витрати на харчування розраховуються, виходячи з того, що на сніданок розподіляється до 25 %, на обід до 45% та на вечерю до 30% добової норми витрат на харчування. При цьому, якщо тривалість заходу не перевищує 3 години, учасники проекту, заходу забезпечуються лише буфетною продукцією (вода, кава, чай, кондитерські вироби тощо) із застосуванням коефіцієнта 0,1 грошової добової норми витрат.

Витрати на харчування учасників проектів та заходів не виплачуються таким учасникам у готівковій формі.

Видатки на оплату транспортних послуг для перевезення учасників та організаторів проектів і заходів, предметів обладнання та інвентарю до і у межах населеного пункту (адміністративно-територіальної одиниці), де проводяться проекти

та заходи, розраховуються на підставі укладених договорів про надання транспортних послуг, виходячи з фактичного часу користування транспортними засобами, відстані між населеними пунктами та діючих розцінок і тарифів на транспортні послуги.

Видатки на оренду місць реалізації проектів та проведення заходів, обладнання, оргтехніки, необхідних для їх проведення, передбачаються для заходів (заходів у рамках проекту) виключно у випадку відсутності необхідного обладнання, оргтехніки на балансі суб'єкта подання, що реалізує проект або проводить захід.

При цьому вартість оренди обладнання не може перевищувати його загальної вартості.

Видатки на оплату поліграфії об'єднуються виходячи із завдань проекту та заходу з урахуванням безпосередньої кількості учасників та кількості учасників, які потенційно можуть бути охоплені проектом (заходом).

До поліграфічних витрат відносяться також витрати на придбання товарів, які містять нанесену індивідуальну інформацію про проекти, заходи.

Дія цього пункту не поширюється на виготовлення поліграфічної продукції, яка спрямована на анонсування проведення проектів, заходів.

Видатки на оплату інформаційних послуг включають у себе витрати на доведення інформації до споживачів з метою задоволення їхніх інформаційних потреб шляхом поширення аудіо-, відеоматеріалів, друкованої продукції у медіа, онлайн трансляції заходу на сторінках інтернет-ресурсів з розміщення інформації на вебвузлах (вебсайтах), налаштування і запуск рекламної кампанії та інших інформаційних джерелах, у тому числі на носіях зовнішньої реклами.

Видатки на канцелярські, господарські товари, малоцінні предмети здійснюються, виходячи із завдань проекту та заходу, фактичної кількості учасників та необхідності забезпечення організації їх проведення.

Видатки на придбання обладнання та інвентарю мають бути обґрунтовані в описі проекту щодо їх кількості необхідності використання, а також щодо використання після закінчення реалізації проекту

Інші витрати передбачаються за умови неможливості забезпечити ефективно розв'язання соціальних проблем молоді визначеними статтями витрат для реалізації проектів та проведення заходів, що обумовлено характером і специфікою проекту та заходу.

У разі планування в кошторисі проекту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 20 000,00 (двадцять тисяч) грн. (з урахуванням ПДВ), на момент придбання вибір постачальника (товарів, робіт, послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, роботи, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності.

VIII. Етапи проведення конкурсу

I. Технічний відбір молодіжних проєктів

Технічний відбір здійснюється працівниками Фонду у строки, визначені дирекцією Фонду, з урахуванням загальної кількості поданих конкурсних пропозицій.

1. Критерії технічного відбору

Конкурсна пропозиція повинна відповідати таким критеріям:

- Конкурсна пропозиція подана у строк встановлений в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки;
- Конкурсна пропозиція подана в порядку визначеному в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки та Інструкції для суб'єктів подання;
- Конкурсна пропозиція містить всі документи визначені в оголошенні про проведення конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки;
- Конкурсна пропозиція викладена державною мовою (у разі наявності документів викладених іноземними мовами, вони повинні бути перекладені українською мовою та належним чином завірені (підписом суб'єкта подання, нотаріально або бюро перекладів);
- Заявка на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів, кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту, план реалізації молодіжного проєкту подані за формами визначеними в Інструкції для суб'єктів подання.

Зверніть увагу: суб'єкт подання не має права вносити зміни або правки до документів на етапі технічного відбору.

2. Процедура технічного відбору

За результатами технічного відбору молодіжних проєктів дирекція Фонду приймає одне з таких рішень:

1. конкурсна пропозиція відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу і передається для оцінювання експертам відповідної експертної ради Фонду;
- конкурсна пропозиція не відповідає вимогам порядку подання пропозицій та проведення моніторингу і далі не розглядається.

Конкурсні пропозиції, що не відповідають хоча б одному з критеріїв, технічного відбору не допускаються до наступного етапу конкурсного відбору - експертного

оцінювання.

3. Інформування про результати технічного відбору

- Інформація про результати технічного відбору оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду на наступний робочий день після його завершення.
- Інформація про результати технічного відбору молодіжних проектів надсилається суб'єктам подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

4. Оскарження результатів технічного відбору

- Суб'єкт подання може подати скаргу до Фонду протягом п'яти робочих днів з моменту отримання результатів.
- Фонд розглядає скарги протягом п'яти робочих днів та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

II. Експертний відбір молодіжних проектів

Після завершення технічного відбору конкурсній пропозиції, передаються дирекцією Фонду для оцінювання експертам відповідної експертної ради.

Експертний відбір здійснюється експертами експертних рад Фонду, персональний склад яких сформовано за результатами конкурсу з добору експертів.

Конкурсні пропозиції розподіляються між експертами відповідної експертної ради шляхом жеребкування, яке здійснює дирекція Фонду.

Розгляд експертами експертних рад Фонду конкурсних пропозицій здійснюється в строки, встановлені дирекцією Фонду, з урахуванням загальної кількості конкурсних пропозицій, поданих до Фонду, зокрема тих які повинні бути передані для оцінювання експертам експертних рад Фонду за результатами технічного відбору.

1. Порядок здійснення експертного відбору

Експерти оцінюють кожен конкурсну пропозицію одночасно, за п'ятибальною шкалою відповідно до Методики експертного оцінювання молодіжних проектів, затвердженої дирекцією Фонду за погодженням із наглядовою радою.

Експерти формують рекомендації щодо:

1. обсягів фінансового забезпечення проекту;

2. обґрунтованості кошторису витрат;
3. необхідного коригування окремих статей витрат (у разі виявлення завищених або недопустимих витрат).

За результатами оцінювання формується рейтинговий список проектів, у якому проекти розміщуються за сумою отриманих балів - від найвищого до найнижчого.

Для експертного оцінювання молодіжних проектів застосовується п'ятибальна шкала, яку зобов'язаний використовувати експерт послідовно для кожного критерію:

5	4	3	2	1
Дуже добре	Добре	Посередньо	Нижче середнього	Слабко
Надана інформація є повною та всебічною.	Надана інформація є загалом повною, проте окремі елементи потребують уточнення.	Надана інформація є неповною або містить загальні формулювання без достатніх пояснень.	Надана інформація є частково відсутньою або розкрита поверхнево.	Надана інформація відсутня або не розкриває зміст критерію.
Дані достовірні, точні та узгоджені між заявкою, кошторисом, планом.	Дані достовірні та переважно узгоджені між заявкою, кошторисом і планом, можливі незначні неточності.	Дані є частково достовірними та частково узгодженими, наявні фрагментарність або суперечності між заявкою, кошторисом і планом.	Дані містять неузгодженості або помилки між заявкою, кошторисом та планом, що ускладнює їх перевірку.	Дані є недостовірними, суперечливими та неузгодженими між заявкою, кошторисом та планом.
Інформація є деталізованою, логічною, структурованою, містить чіткі обґрунтування та кількісні показники.	Інформація є достатньо логічною та структурованою, але не всюди достатньо деталізована.	Інформація є недостатньо структурованою, частково нелогічною, потребує додаткових обґрунтувань та конкретики.	Інформація є недостатньо логічною, неструктурованою та майже без обґрунтувань, не містить кількісних показників.	Інформація є нелогічною, неструктурованою, без обґрунтувань, не містить значущої чи придатної до аналізу інформації.
Критерій не потребує доопрацювань.	Критерій потребує незначних	Критерій потребує доопрацювання	Критерій потребує значного доопрацювання	Критерій не може бути доопрацьований

	доопрацювань, які не впливають на загальний зміст молодіжного проєкту			без зміни змісту та логіки молодіжного проєкту
--	---	--	--	--

2. Критерії експертного оцінювання

Експерти оцінюють проєкти за такими критеріями:

Актуальність молодіжного проєкту:

- відповідність пріоритетному напрямку підтримки;
- чіткість формулювання проблеми та її значущість для молоді;
- обґрунтованість запропонованого рішення та його зв'язок із пріоритетом.

Очікувані результати реалізації проєкту:

- чітко визначені результати (охоплення, залучення, тощо);
- відповідність результатів завданням пріоритетного напрямку;
- наявність індикаторів досягнення результатів (залучення вразливих груп, ВПО, реалізація заходів, тощо).

Ефективність використання бюджетних коштів:

- відповідність витрат вимогам та нормам, визначеним Фондом;
- обґрунтованість кожної статті кошторису;
- раціональність витрат у співвідношенні з очікуваними результатами;
- відсутність недопустимих витрат.

Спроможність суб'єкта подання щодо реалізації проєкту:

- наявність досвіду роботи у сфері молодіжної роботи;
- кадрова та управлінська спроможність;
- наявність ресурсів, партнерств, умов для реалізації молодіжного проєкту;
- наявність визначених проєктних ризиків та заходів із їх мінімізації.

3. Формування експертного висновку

За результатами експертного оцінювання керівники експертних рад Фонду готують рішення експертних рад Фонду щодо експертного відбору молодіжних проєктів, що складаються з рейтингового списку конкурсу і експертного висновку, який містить, зокрема, рекомендований обсяг фінансового забезпечення молодіжного проєкту, рекомендації щодо обґрунтованості кошторису витрат, включно з рекомендаціями щодо коригування окремих статей витрат у разі виявлення завищених, незаконних витрат.

Рішення експертної ради подається на розгляд дирекції Фонду.

4. Оскарження результатів експертного відбору

Скарги суб'єктів подання щодо результатів експертного відбору молодіжних проектів можуть бути подані до Фонду протягом п'яти робочих днів з дня надсилання сповіщення листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

Фонд розглядає скарги протягом п'яти робочих днів та за результатами розгляду інформує суб'єкта подання листом на адресу електронної пошти, зазначену в конкурсній пропозиції.

6. Включення проектів до рейтингового списку

У разі встановлення дирекцією Фонду прохідного бала до рейтингового списку включаються проекти, що набрали кількість балів, не нижчу за прохідний бал.

Якщо проекти набрали однакову кількість балів, їх місце визначається:

- за результатами порівняння за кожним критерієм - починаючи з першого;
- якщо розбіжностей немає - рішення ухвалює керівник експертної ради.
- у випадку наявності спору щодо розміщення молодіжних проектів у рейтинговому списку конкурсу питання виноситься на розгляд дирекції Фонду.

Під час проведення експертного оцінювання суб'єкту подання забороняється у будь-який спосіб (напрямую або через третіх осіб) контактувати з експертами з будь-яких питань, що стосуються оцінювання молодіжних проектів.

Порушення цієї вимоги (щойно про таке стане відомо) веде до зняття проекту на будь-якому етапі конкурсного відбору.

III. Обговорення дирекцією Фонду наданих рекомендацій експертів експертних рад Фонду із суб'єктами подання

Після завершення експертного відбору та формування експертними радами рейтингового списку конкурсних пропозицій, дирекція Фонду проводить етап обговорення рекомендацій експертів із суб'єктами подання, які увійшли до рейтингового списку в межах прогнозного обсягу фінансування пріоритетного напрямку підтримки.

Метою цього етапу є:

- уточнення змісту експертних рекомендацій;
- узгодження можливого коригування кошторис витрат на реалізацію молодіжного проекту та план реалізації молодіжного проекту;
- перевірка готовності суб'єкта подання врахувати рекомендації перед затвердженням переможців Конкурсу.

1. Процедура обговорення

Дирекція Фонду ознайомлює суб'єктів подання з рекомендаціями експертів та висновками, зокрема щодо:

- обґрунтованості кошторису;
- необхідності коригування окремих статей витрат;
- можливості оптимізації плану реалізації проєкту;
- уточнення змісту або результатів проєкту.

Обговорення проводиться у форматі, визначеному Фондом:

- дистанційно (відеозустріч);
 - суб'єкт подання повинен надати відповіді на пропозиції та рекомендації Фонду у відповідь на лист від Фонду, в якому зазначені час та дата обговорення.
2. Результати обговорення

2.1. Проєкт залишається у рейтинговому списку, якщо суб'єкт подання:

- взяв участь у процесі обговорення;
- врахував рекомендації експертів або надав обґрунтовані пояснення щодо окремих положень;
- погодив коригування кошторису (за потреби);
- підтвердив свою готовність реалізовувати проєкт відповідно до умов бюджетного гранту.

2.2. Дирекція Фонду приймає рішення про виключення молодіжного проєкту з рейтингового списку конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки у разі:

- відмови суб'єкта подання від участі в обговоренні рекомендацій експертів експертних рад Фонду, зокрема у визначеному Фондом форматі, у встановлену дату та час, а також пропуску такого обговорення без поважних причин більше ніж двічі;
- неврахування рекомендацій експертів експертних рад Фонду;
- неврахування пропозицій та рекомендацій дирекції Фонду.

Рішення про виключення молодіжного проєкту з рейтингового списку конкурсного відбору молодіжних проєктів за відповідним пріоритетним напрямом підтримки оформлюється відповідним протоколом дирекції Фонду, є остаточним та оскарженню не підлягає..

3. Завершення етапу обговорення

- Після завершення обговорення дирекція Фонду:
- узагальнює всі результати обговорення із суб'єктами подання;
- в межах прогнозного обсягу фінансування пріоритетного напрямку підтримки затверджує перелік молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу, у якому зазначається назва молодіжного проєкту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту.

Цей етап є завершальним перед офіційним затвердженням переліку переможців та оголошенням результатів конкурсу.

IV. Затвердження переліку молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу

На четвертому етапі конкурсу за результатами обговорення рекомендацій експертів експертних рад Фонду, але не раніше 15 календарних днів після затвердження державного бюджету на відповідний бюджетний період дирекція Фонду в межах прогнозного обсягу фінансування пріоритетного напрямку підтримки затверджує перелік молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу, у якому зазначається назва молодіжного проєкту, його виконавець, строки реалізації та сума бюджетного гранту. Зазначений перелік опубліковується на офіційному веб-сайті Фонду.

Оприлюднення результатів конкурсу

Після ухвалення рішення дирекцією Фонду:

Перелік переможців конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Фонду.

Фонд інформує кожного грантоодержувача шляхом:

- надсилання електронного листа, що містить інформацію про порядок укладення договору про надання бюджетних грантів.

Затвердження переліку молодіжних проєктів, які стали переможцями конкурсу є підставою для:

- початку процедури укладення договорів про надання бюджетних грантів.

IX. Підписання договору про надання бюджетного гранту.

Перед підписанням договору про надання бюджетного гранту суб'єкт подання повинен надати до Фонду такі документи:

1. заявку на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів, кошторис витрат на реалізацію молодіжного проєкту та план реалізації молодіжного проєкту з урахуванням рекомендацій експертів експертних рад Фонду, а також пропозицій та рекомендацій дирекції Фонду;
2. копію довідки з обслуговуючих банків про відсутність кредитів з простроченим терміном оплати;
3. копію довідки про відкриття нового окремого банківського рахунку для отримання коштів бюджетного гранту;
4. код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, що надає доступ до копії статуту в електронній формі в Єдиному

- державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;
5. код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, що надає доступ до витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань в електронній формі, сформованого не раніше дати оголошення конкурсу, або копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, сформованого у той самий строк;
 6. копію паспорта керівника юридичної особи (1, 2 сторінки, 3—6 сторінки (за наявності відміток) та сторінка з відміткою про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або копію паспорта громадянина України у формі е-паспорта (лицьового та зворотного боку), копію витягу з реєстру територіальної громади та копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (за наявності);
 7. копію реєстраційного номера облікової картки платника податків керівника юридичної особи (крім випадків, коли фізична особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомила про це відповідному контролюючому органу і має відмітку в паспорті);
 8. повний витяг з інформаційно-аналітичної системи «Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості» щодо керівника юридичної особи;
 9. копію довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи керівника юридичної особи (за наявності).
 10. копію документа про призначення (обрання) керівника юридичної особи (наказ про призначення, розпорядження, протокол загальних зборів засновників (учасників), рішення засновника (учасника) тощо);
 11. лист у довільній формі про відсутність у керівника юридичної особи обмежень щодо підписання договору про надання бюджетного гранту та фінансових документів або інший документ, що підтверджує право керівника на укладання договору про надання бюджетного гранту у випадку наявності обмежень відповідно до статуту;
 12. довідку про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи;
 13. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про відсутність заборгованості з виплати заробітної плати за підписом керівника юридичної особи;
 14. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про відсутність фінансової заборгованості, зокрема кредитів з простроченим терміном оплати
 15. лист від суб'єкта подання у довільній формі, що в рамках проекту не використовуються об'єкти інтелектуальної власності третіх сторін, а всі об'єкти та результати, що виникнуть в рамках проекту, будуть використовуватися відповідно до вимог чинного законодавства або документ(и), що підтверджує(ють) дотримання чинного законодавства на предмет захисту прав інтелектуальної власності та авторського права щодо створення та/або використання об'єкту інтелектуальної власності в рамках реалізації молодіжного проекту (такими документами можуть бути: копія ліцензії на використання об'єкта права інтелектуальної власності, копія ліцензійного договору, копія договору про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності, копія договору про передання майнових прав інтелектуальної власності; інший правочин щодо розпорядження майновими

- правами інтелектуальної власності);
16. згоду на обробку його персональних даних від керівника юридичної особи(в згоді обов'язково зазначається, що згода надається Українському молодіжному фонду);
 17. довідку суб'єкта подання, в довільній формі, про те, що суб'єкт подання (юридична особа, керівник юридичної особи) не є боржником у виконавчому провадженні;
 18. довіреність на вчинення правочину представником, оформлену відповідно до вимог законодавства України (у випадку підписання договору про надання бюджетного гранту представником юридичної особи).

Фонд має право вимагати додаткові документи та інформацію щодо проекту та інформацію про суб'єкта подання.

Х. Правила управління бюджетним грантом

За результатами конкурсу Фонд укладає з грантоодержувачами договір про надання бюджетного гранту.

Договір укладається **в електронній формі** відповідно до законодавства та є підставою для перерахування коштів бюджетного гранту.

Договір підписується завдяки платформі для електронного документообігу (ЕДО) та цифрових сервісів - Вчасно: <https://vchasno.ua/> між Фондом та суб'єктом подання.

Грантоодержувач зобов'язаний:

- відкрити окремий поточний рахунок для обліку операцій, пов'язаних виключно з використанням бюджетного гранту;
- використовувати кошти виключно безготівково та лише за затвердженим кошторисом.

Використання будь-яких інших рахунків для операцій за бюджетним грантом заборонено.

Фонд планує надавати бюджетний грант на реалізацію Проекту в наступному порядку:

- кошти у розмірі від 30% до 50% загальної суми бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів з моменту підписання Договору про надання бюджетного гранту;
- кошти у розмірі від 25% до 45% загальної суми бюджетного гранту за умови відсутності порушень умов договору про надання бюджетного гранту у строк, що не перевищує 15 робочих днів, виключно після затвердження Проміжного звіту реалізації молодіжного проекту, що є Додатком 4 до цієї Інструкції.
- кошти у розмірі 25% загальної суми бюджетного гранту за умови відсутності порушень умов Договору про надання бюджетного гранту у строк, що не

перевищує 15 робочих днів, виключно після затвердження підсумкового звіту реалізації молодіжних проектів.

Грантоодержувач зобов'язаний повернути кошти у випадках, якщо:

- кошти використано нецільовим чином;
- проект не реалізовано або реалізовано частково;
- грантоодержувач подав недостовірні дані;
- були виявлені порушення умов договору чи законодавства.

Повернення коштів здійснюється у строки, визначені Фондом.

У разі виявлення порушень, недоліків або ризиків під час аналізу діяльності грантоодержувача Фонд може:

- надавати грантоодержувачу рекомендації щодо усунення недоліків;
- ініціювати внесення змін до плану реалізації молодіжного проекту чи кошторису витрат на реалізацію молодіжного проекту;
- проводити додаткові перевірки стану виконання проекту.

Рекомендації є обов'язковими до виконання.

Будь-які зміни до загального обсягу витрат в межах кожної з основних статей витрат, передбачених договором про надання бюджетного гранту та кошторисом проекту, підлягають затвердженню дирекцією Фонду.

Про заплановані зміни у ході реалізації молодіжного проекту та до кошторису, грантоодержувач зобов'язаний повідомити Фонд та завчасно, у строки передбачені договором, надати Фонду на затвердження проект змін до кошторису (нову редакцію кошторису) та запит на перерозподіл коштів, в якому деталізує статті витрат, що підлягають зміні (перерахуванню).

Зміни до молодіжного проекту та до кошторису витрат погоджуються при умові якщо зміст, цільове призначення та економічна сутність зберігається.

Грантоодержувач несе відповідальність за ведення бухгалтерського обліку витрат на реалізацію молодіжного проекту на підставі належним чином оформлених первинних документів.

Грантоодержувач веде облік витрат на реалізацію проекту у відповідності до норм Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (ПСБО) та з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів, що регулюють це питання.

Грантоодержувач **самостійно несе відповідальність** за зобов'язаннями перед третіми особами, які виникли в ході реалізації молодіжного проекту.

Грантоодержувач має використовувати бренд УМФ та керуватися довідником з комунікацій Фонду.

На всіх роздаткових матеріалах, у тому числі, але не виключно звітах, брошурах, флаєрах, квитках, відеоматеріалах на обкладинці, титульній сторінці, лицьовій стороні, титрах та ін. в залежності від матеріалу розміщувати логотип Фонду;

Перед друком, відтворенням, розповсюдженням або трансляцією погодити вигляд та зміст комунікаційних матеріалів та публікацій з Фондом шляхом направлення відповідного звернення зі зразками комунікаційних матеріалів до Фонду;

У письмових комунікаціях щодо Проекту (статтях, пресрелізах, інфографіках, звітах, анонсах, інших публічних документах) наприкінці матеріалу зазначати дисклеймер: [Проект] або [видання] підготовлено за підтримки Українського молодіжного фонду. Позиція Українського молодіжного фонду може не збігатись з думкою [автора] або [авторів]. У текстових цифрових матеріалах (зокрема, дописах в соціальних мережах) - відмічати сторінку Українського молодіжного фонду через текст @uuf.gov.ua;

В усних комунікаціях щодо Проекту (під час спілкування з засобами масової інформації, під час пресконференцій, брифінгів, презентацій, фестивалів, концертів, форумів, у тому числі, але не виключно у правах ведучих, модераторів тощо) проговорювати дисклеймер: [Проект] або [видання] підготовлено за підтримки Українського молодіжного фонду. Позиція Українського молодіжного фонду може не збігатись з думкою [автора] або [авторів].

XI. Моніторинг виконання проекту

Метою моніторингу є забезпечення прозорого, ефективного та цільового використання бюджетних коштів, а також контроль за виконанням проекту відповідно до плану реалізації молодіжного проекту.

1. Форма та інструменти моніторингу

Фонд здійснює моніторинг шляхом:

- аналізу поданої звітності грантоодержувача (фінансової та змістовної);
- запиту документів та пояснень щодо окремих аспектів реалізації проекту;
- відвідування заходів проекту представниками Фонду або уповноваженими особами;

- перевірки інформаційних матеріалів, що підтверджують реалізацію активностей;
- аналізу публічних матеріалів (включно з медіа, соціальними мережами, вебсайтами);
- контролю виконання рекомендацій, наданих за результатами проміжного аналізу.

2. **Обов'язки грантоодержувача під час моніторингу**

Грантоодержувач зобов'язаний:

- забезпечити повний доступ до всієї документації, що стосується реалізації проєкту;
- надавати достовірну та актуальну інформацію на запити Фонду;
- повідомляти Фонд про ризики, труднощі або необхідність коригування плану реалізації молодіжного проєкту;
- допускати представників Фонду до відвідування заходів проєкту;
- зберігати всі підтвердні документи у встановленому порядку.

Грантоодержувач зобов'язаний провести опитування (для зворотнього зв'язку від учасників молодіжного проєкту) на платформі U-Report. Результати дослідження необхідно оприлюднити в змістовному підсумковому звіті. Для того щоб опублікувати опитування на платформі, Вам необхідно буде звернутися до працівників Фонду за номером телефону: +38 (097) 745-44-83, або написати на пошту: uayouthfoundation@gmail.com, не пізніше ніж за 15 календарних днів до завершення проєкту відповідно плану реалізації молодіжного проєкту, з описом опитування, відповідями, дедлайнами, тощо.

3. **Види порушень, що можуть бути виявлені під час моніторингу**

Під час моніторингу Фонд може виявити:

- нецільове або неефективне використання коштів;
- порушення умов договору або плану реалізації молодіжного проєкту;
- невідповідність фактичних активностей заявленим;
- недостовірність звітної інформації;
- відсутність досягнення ключових результатів молодіжного проєкту;
- здійснення недопустимих витрат.

У разі виявлення порушень Фонд має право:

- надати грантоодержувачу рекомендації та вимоги для усунення недоліків;

- ініціювати часткове або повне повернення бюджетних коштів;
- розірвати договір про надання бюджетного гранту в односторонньому порядку.

4. Підтримка та консультації від Фонду

Під час моніторингу Фонд може:

- надавати грантоодержувачам консультації та методичні рекомендації щодо належного виконання умов договору про надання бюджетного гранту, необхідності та доцільності внесення змін до такого договору, порядку та строків подання звітності, передбаченої умовами договору про надання бюджетного гранту тощо.

ХІІ. Процедура звітування

Реалізація молодіжного проекту за підтримки Фонду завершується поданням грантоодержувачем **підсумкового звіту реалізації молодіжного проекту протягом 10 днів** з дати завершення реалізації молодіжного проекту відповідно до Календарного плану реалізації молодіжного проекту.

Форма підсумкового звіту реалізації молодіжного проекту є Додатком 5 до Інструкції.

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту складається зі змістового та фінансового звітів та повинен містити наступні документи:

- підтверджуючі матеріали, посиланнями та зразки кінцевої продукції;
- фінальний фінансовий звіт має містити:
 1. копії банківських виписок;
 2. копії всіх первинних документів, які підтверджують фактично понесені витрати, та інших документів, що розкривають, деталізують та конкретизують зміст господарських операцій, зазначених у первинних документах;
 3. У разі планування в кошторисі проекту придбання послуг у юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців вартістю понад 20 000,00 (двадцять тисяч) грн. (з урахуванням ПДВ), на момент придбання вибір постачальника (товарів, робіт, послуг) має бути обґрунтований трьома комерційними ціновими пропозиціями від інших постачальників, до яких звертався грантоотримувач в цілях дослідження цінового ринку пропозицій з метою обрання найбільш економічно вигідної. У разі, якщо підрядник надає унікальні товари, роботи, послуги, при звітності має бути детальне обґрунтування їх унікальності (Обладнання, товари, матеріали тощо (які ставляться на баланс) - до 50% загальної вартості проекту).

У разі здійснення закупівлі обладнання в межах реалізації проекту юридичні особи зобов'язані:

- поставити придбане обладнання на баланс відповідно до вимог бухгалтерського обліку;
- забезпечити його цільове використання в межах проєкту;
- надати до Фонду підтвержуючі документи, зокрема первинні бухгалтерські документи, документи про оприбуткування (постановку на баланс), а також інші документи, передбачені договором про надання гранту.

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проєкту додатково надається на електронному носії або надсилається електронною поштою Фонду у сканованому вигляді.

Не надання грантоодержувачем підсумкового звіту про реалізацію молодіжного проєкту за формою та відповідно до встановлених вимог, є порушенням умов договору про надання бюджетного гранту та підставою для його розірвання.

Додаток 1

ЗАЯВКА

на участь у конкурсному відборі молодіжних проєктів

Назва напрямку та піднапрямку конкурсу: _____

- Інформація про суб'єкта подання:

1.1. Повна назва: _____

1.2. Код ЄДРПОУ _____

1.3. Дата реєстрації юридичної особи: _____

- 1.4. Організаційно-правова форма (ГО, БО тощо) _____
- 1.5. Юридична адреса _____
- 1.6. Місцезнаходження: _____
- 1.7. ПІБ керівника _____
- 1.8. Веб-сайт _____
- 1.9. Сторінки суб'єкту подання у соціальних мережах (за наявності):

- 1.10. Контактний телефон: (+380) _____
- 1.11. Електронна пошта: _____
- 1.12. Основний КВЕД: _____
- 1.13. Основні напрями та досвід діяльності суб'єкта подання (до 400 слів) *(Опишіть основні напрями діяльності вашої організації та досвід її роботи, який підтверджує здійснення молодіжної роботи за пріоритетним напрямом підтримки, за яким оголошено конкурс. Зокрема, вкажіть ключові заходи, реалізовані проекти та інші форми діяльності, що здійснювалися не менше ніж протягом шести місяців до дати оголошення конкурсу. За можливості додайте активні посилання на публікації в мережі Інтернет та/або інформацію про рекомендаційні листи від партнерів, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування):*

- 1.14. Основні цільові аудиторії, з якими працює суб'єкт подання (до 200 слів) *(надайте перелік цільових аудиторій, на яку націлено реалізації проектів):*

- 1.15. Досвід реалізації проектів у рамках донорської підтримки *(Якщо ваша організація має досвід реалізації проектів за підтримки донорів, будь ласка, наведіть перелік таких проектів, зазначте донорів, а також, додайте активні посилання на результати реалізації (публікації, звіти, вебсторінки тощо (за можливості))):*

- 1.17. Наявність матеріально-технічної бази суб'єкта подання:

- **Візитна картка молодіжного проекту.**

- 2.1. Назва молодіжного проекту: _____
- 2.2. Короткий опис молодіжного проекту (до 300 слів): _____
- 2.3. Географія реалізації молодіжного проекту: _____
- 2.4. Термін реалізації:
дата початку _____ дата завершення _____
- 2.5. Запитувана сума бюджетного гранту: _____
- 2.6. Сума співфінансування: _____
Джерело співфінансування: _____
- 2.7. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____

- **Інформація про координатора проекту:**

- 3.1. ПІБ: _____
- 3.2. Контактний телефон: _____
- 3.3. Електронна пошта: _____

- **Детальний опис молодіжного проекту:**

4.1. Актуальність молодіжного проекту та обґрунтування потреб (до 500 слів) *(Опишіть, у чому полягає актуальність запропонованого молодіжного проекту, які проблеми або потреби молоді він покликаний вирішити, а також наведіть результати опитувань чи досліджень (статистичні, аналітичні дані), що підтверджують ці потреби. За можливості додайте посилання на відповідні дослідження з офіційного вебсайту Фонду):*

4.2. Мета молодіжного проекту (з якою загальною метою реалізується проект?)

4.3. Цілі та завдання проекту (Яких конкретних цілей планується досягти втіленням цього проекту? Які завдання планується виконати під час реалізації проекту? Якими є індикатори досягнення цілей? Якими будуть короткострокові результати?):

Ціль проекту	Завдання проекту	Індикатори досягнення Завдання (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати
Ціль 1	Завдання 1	Індикатор досягнення Завдання 1 (кількісні та якісні показники досягнення завдання)	Короткострокові результати Завдання 1

4.4. Довгострокові результати молодіжного проекту (до 300 слів) (Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?):

4.5. Цільова аудиторія молодіжного проекту (до 300 слів) (Яка(-и) група(-и) людей безпосередньо братиме участь та / або скористається кінцевими результатами проекту та їх кількість? Яким чином цільові групи будуть залучені до участі в проекті або до використання кінцевих результатів проекту?)

4.6. Управління проектом (до 300 слів) (Чи має проект план моніторингу та оцінки рівня ефективності управління та реалізації проекту? Які методи та індикатори використовуватимуться для оцінки ефективності управління та реалізації проектом?):

4.7. Проектні ризики (Які ризики (технічні, фінансові, організаційні, політичні, юридичні, форс-мажорні та інші) передбачає проект? Яку стратегію обиратиме проект для зменшення цих ризиків?):

Ризики (потенційні зовнішні та внутрішні ризики)	Рівень ризику (високий, середній, низький)	Інструменти та стратегія мінімізації ризиків

4.8. Інформаційний супровід та комунікаційна стратегія молодіжного проекту (до 400 слів) (Які будуть методи промоції та поширення інформації про проект? Які інформаційні та медіа-партнери братимуть участь у реалізації проекту? З якими ЗМІ планується співпраця?)

4.9. Сталість молодіжного проекту (до 400 слів) (Які заходи проводитимуться після закінчення проекту? Як організація планує ділитися здобутим досвідом з іншими організаціями? Чи планує організація мережувати запропонований проект? Чи планується створення партнерств з іншими організаціями, поза межами проекту?):

4.10. Команда проекту:

Прізвище, ім'я та по-батькові кожного члена проектної команди	Роль у проекті	Відповідний досвід

4.11. Партнер (и) молодіжного проекту (за наявності) та його роль:

4.12. Використання Штучного інтелекту для написання грантової заявки *(Чи використовували Ви Штучний Інтелект для написання та заповнення аплікаційної форми, якщо «Так», поясніть з якою метою та де саме):*

- **Інша інформація**, яка свідчить про спроможність суб'єкта подання реалізувати молодіжний проект (за наявності та не зазначена вище):

- **Згода на обробку персональних даних.**

Я, шляхом підписання заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ надаю згоду Українському молодіжному фонду на обробку моїх особистих персональних даних.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Прізвище, ім'я та по-батькові координатора молодіжного проекту (прописом)
підпис

Дата,

- **Декларація доброчесності.**

Я, ознайомившись з Порядком подання до Фонду пропозицій про підтримку молодіжних проектів та проведення моніторингу їх реалізації та Інструкцією для суб'єктів подання, з вимогами Законів України «Про авторське право і суміжні права» та «Про запобігання корупції», розуміючи правила проведення конкурсного відбору та вимоги до суб'єктів подання, маючи мотивацію надати повну та достовірну інформацію щодо запланованого молодіжного проекту, не перебуваючи у стані конфлікту інтересів в рамках оголошеного Українським молодіжним фондом конкурсного відбору молодіжних проектів, та усвідомлюючи свою відповідальність за неправдивість поданих даних, прошу прийняти заявку до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів на отримання бюджетного гранту від Українського молодіжного фонду.

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

- Відсутність підстав для недопущення до участі у конкурсному відборі молодіжних проектів.

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **суб'єкт подання**:

не перебуває у стадії припинення чи ліквідації, не має заборгованості перед бюджетом, Пенсійним фондом України, не визнаний банкрутом або щодо нього порушено провадження у справі про банкрутство;

не є юридичною особою, уповноважені особи якої мають судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

не є фізичною особою, яка має судимість за вчинення злочинів, не зняту чи не погашену в установленому законом порядку;

не належить до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України;

не юридична особа, фізична особа та фізична особа — підприємець, щодо якої на момент подання конкурсної пропозиції є відкриті виконавчі провадження;

не маю відкритих судових проваджень з Фондом та/або судових рішень, що набрали законної сили та якій задоволено позовні вимоги Фонду (протягом двох років з дня виконання суб'єктом подання судового рішення у повному обсязі);

не є суб'єктом подання який станом на дату подання заявки фактично розміщений та проваджу господарську діяльність на територіях, що включені до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінрозвитку, для яких не визначена дата завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації;

не є юридичною особою яка провадить господарську діяльність на території Російської Федерації та/або Республіки Білорусь;

не є фізичною особою, яка не є громадяном України;

не є юридичною особою яка протягом одного року до дати оголошення конкурсу, під час участі у конкурсі, оголошеному Фондом, або реалізації молодіжних проектів за кошти Фонду порушила авторські права третіх осіб або декларацію добросовісності, або строки, умови договору про надання гранту/бюджетного гранту на етапі реалізації проекту та/або надання звітності, не забезпечили досягнення кінцевого результату, на який було спрямовано проект, що підтверджується відповідним рішенням дирекції Фонду, рішенням суду, що набрало законної сили, іншими підтвердними документами;

не є юридичною особою яка у попередніх бюджетних періодах не забезпечила ефективне використання бюджетних коштів, отриманих у вигляді фінансової підтримки, грантів тощо;

не є юридичною особою яка станом на дату подання заявки мають прострочену заборгованість із сплати податків та обов'язкових платежів.

Я, шляхом підписання цієї заявки на участь у конкурсному відборі молодіжних проектів підтверджую, що **молодіжний проект**, поданий на конкурсний відбір:

відповідає пріоритетному напрямку підтримки, за яким оголошено конкурс;

не отримав кошти на реалізацію молодіжного проекту з державного та/або місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги;

не має на меті утримання фізичних та/або юридичних осіб, громадських об'єднань, зокрема тих, що є учасниками молодіжних проектів;

не має на меті отримання прибутку;

передбачають досягнення конкретного результату;

Прізвище, ім'я та по-батькові керівника суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Додаток 2

**Кошторис витрат
на реалізацію молодіжного проекту**

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Фінансування молодіжного проекту, грн
Український молодіжний фонд	%	
Власні кошти суб'єкта подання	%	
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%	
Всього, грн.	100%	

Повний кошторис витрат за посиланням:

[КОШТОРИС ВИТРАТ](#)

Додаток 3

**ПЛАН
реалізації молодіжного проекту**

(назва молодіжного проекту)

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу/активності (вказати формат: онлайн/офлайн/змішаний)	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/активності	Строк реалізації	Місяці, в які запланована реалізація (необхідно залити кольором)																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					

1	Назва етапу (формат)	ПІБ, посада/роль у проекті	початок - закінчення (місяць, рік)																
1.1	Назва заходу/ активності																		
1.2	Назва заходу/ активності (формат)																		
1.3	Назва заходу/ активності (формат)																		
2.	Назва етапу																		
2.1.	Назва заходу/ активності																		

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

Додаток 4

Проміжний звіт реалізації молодіжного проекту ЗМІСТОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

за звітний період _____
(вказати термін)

I. Загальна інформація

1.1. Назва організації-грантоодержувача: _____

1.2. Назва проекту: _____

- 1.3. ПІБ керівника проекту: _____
- 1.4. Електронна пошта керівника проекту: _____
- 1.5. Контактний телефон керівника проекту: _____
- 1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____
- 1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): _____
- 1.8. Сума співфінансування: _____
- Джерело співфінансування: _____
- 1.9. Використана сума за звітній період: _____
- 1.10. Залишок суми: _____
- 1.11. Термін реалізації проекту: з _____ по _____
- 1.12. Територія реалізації етапу проекту _____
- 1.13. Формат реалізації етапу проекту (онлайн, офлайн, змішаний) _____
- 1.14. Активне посилання на сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності): _____

2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту

2.1. Досягнуті цілі та завдання

Ціль проекту (відповідно до заявки)	Завдання проекту(відпові дно до заявки)	Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки)	Проміжні результати (кількісні та якісні показники)	Джерело для перевірки вказаних показників
Ціль 1.	Завдання 1		деталізація результатів	
	Завдання 2			
...		

2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на

проект?

2.3. Яким чином здійснюється моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?

2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?

Якщо на даному звітньому етапі ризики відсутні - у таблиці зазначте "на даному етапі не релевантно"

Ризики (зовнішні та внутрішні)	Рівень ризику (високий, середній, низький)	Використані інструменти та стратегія мінімізації ризику

2.5. Інформаційний супровід

Якщо на даному звітньому етапі інформаційний супровід не заплановано - у таблиці зробіть позначку "на даному етапі не релевантно"

Тип інформаційного повідомлення <i>(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо)</i>	Назва джерела розповсюджен ня інформації	Рівень розповсюдження <i>(міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)</i>	Посилання на публікації та матеріали	Загальна кількість публікацій

--	--	--	--	--

2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?

Якщо на даному звітному етапі зміни у команді не відбувались - у таблиці зробіть позначку “на даному етапі не релевантно ”

Учасник команди, якого було замінено (ПІБ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ПІБ, роль у проекті)	Причина заміни, чи впливатиме заміна на результати

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ

“ _____ ” _____ 20 р.

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

Повний фінансовий проміжний звіт за посиланням:

[**ФІНАНСОВИЙ ПРОМІЖНИЙ ЗВІТ**](#)

Додаток 5

Підсумковий звіт реалізації молодіжного проекту

ЗМІСТОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

I. Загальна інформація

1.1. Назва організації-грантоодержувача _____

1.2. Назва проекту: _____

1.3. ПІБ керівника проекту: _____

1.4. Електронна пошта керівника проекту: _____

1.5. Контактний телефон керівника проекту: _____

1.6. Загальний бюджет молодіжного проекту: _____

1.7. Сума фінансування від УМФ (відповідно до Договору): _____

1.8. Сума співфінансування: _____

Джерело співфінансування: _____

1.9. Використана сума бюджетного гранту: _____

1.10. Залишок суми: _____

1.11. Термін реалізації проекту: з _____ по _____

1.12. Формат реалізації проекту (онлайн, офлайн, змішаний) _____

1.13. Активне посилання на веб сайт та (або) сторінки у соціальних мережах молодіжного проекту (за наявності): _____

2. Досягнуті результати в рамках даного етапу проекту

2.1. Досягнуті цілі та завдання

Ціль проекту (відповідно до заявки)	Завдання проекту (відповідно до заявки)	Індикатори досягнення завдання (відповідно до заявки)	Результати (кількісні та якісні показники), які були задекларовані у заявці	Фактичні результати (кількісні та якісні показники) <i>Якщо результату не було досягнуто, необхідно обґрунтувати причину.</i>	Джерело для перевірки вказаних показників
Ціль 1.	Завдання 1			деталізація результатів	
	Завдання 2				
...			

2.2. Чи було досягнуто не запланованих результатів, які позитивно вплинули на проект?

2.3. Яким чином здійснювався моніторинг та рівень оцінки ефективності та реалізації проекту?

2.4. Вкажіть, з якими ризиками ви зіштовхнулися за даний період реалізації; яким чином ризики було мінімізовано?

Ризики	Рівень ризику	Використані інструменти та стратегія
--------	---------------	--------------------------------------

(зовнішні та внутрішні)	(високий, середній, низький)	мінімізації ризику

2.5. Інформаційний супровід

Тип інформаційного повідомлення <i>(друкована публікація, стаття, блог, телесюжет, радіоефір, пост тощо)</i>	Назва джерела розповсюдження інформації	Рівень розповсюдження <i>(міжнародний, всеукраїнський, обласний, місцевий)</i>	Посилання на публікації та матеріали	Загальна кількість публікацій	Охоплення

2.6. Чи відбулись зміни у команді проекту?

Учасник команди, якого було замінено (ІМ, роль у проекті)	Новий учасник команди, який долучився (ІМ, роль у проекті)	Причина заміни, чи вплинула зміна на результати

2.7. Актуальність проекту *(Чи був реалізований проект актуальним? Як саме проект доповнив вже наявні актуальні теми у сфері молодіжної політики, у чому проект став унікальним та інноваційним)*

2.8. Цільова аудиторія *(якою була основна цільова аудиторія проекту (якісні та кількісні показники), якою була опосередкована цільова аудиторія (якісні та кількісні показники))*

2.9. Партнерство *(чи було результативним задеклароване у заявці партнерство? чи були під час реалізації проекту сформовані нові партнерства та на яких умовах?)*

2.10. Якими будуть довгострокові результати молодіжного проекту? *(Яким буде вплив результатів молодіжного проекту протягом декількох років?)*

2.11. Календарний план молодіжного проекту

№ з/п	Назва етапу молодіжного проекту/заходу /активності (вказати формат: онлайн/офлайн/ змішаний)	Відповідальний за реалізацію етапу/заходу/ активності	Строк реалізації	Результат виконання
1.				
2.				
...				

2.12. Сталість проекту (чи отримані результати проекту продовжать функціонувати, як планується використання результатів та їх розповсюдження? чи забезпечено вільний доступ до напрацювань та результатів проекту, яким чином? які заходи заплановано після закінчення проекту?)

Прізвище, ім'я та по-батькові (керівника) суб'єкта подання (прописом)

Дата, підпис

ФІНАНСОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ

“ _____ ” _____ 20 р.

(назва молодіжного проекту)

(найменування суб'єкта подання)

Строки реалізації молодіжного проекту: _____ місяців

початок: _____

закінчення: _____

Сума бюджетного гранту: _____ грн.

Загальний бюджет молодіжного проекту: _____ грн.

Джерело фінансування	Фінансування молодіжного проекту (%)	Планові витрати, грн.	Фактичні витрати, грн.	Залишок, %	Залишок, грн.
Український молодіжний фонд	%				
Власні кошти суб'єкта подання	%				
Кошти з інших джерел (вказати джерело)	%				
Всього, грн.	100%				

Повний фінансовий підсумковий звіт за посиланням:

[ФІНАНСОВИЙ ПІДСУМКОВИЙ ЗВІТ](#)

